SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	**5.**
Contrato No:	**202601718.**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**AUGUSTO RAFAEL PARRA RIOBO.**		
Identificación:	**72.131.439**		
Tipo de Contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS**		
Nombre del Supervisor:	**LIZ INDIRA VILLAMIZAR OCHOA.**		
Objeto del Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**		
Plazo de Ejecución:	**EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.**		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202600175**	**Fecha de C.D.P.**	**2026/01/05**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202601232**	**Fecha del R.P.**	**2026/01/19**

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	**$70.400.000**
	Adición 1	**$**
	Adición 2	**$**
	Adición 3	**$**
	Total	**$70.400.000**

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
19/01/2026	**18/09/2026**		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO
(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

Aseguradora			**Amparos**	**Vigencia**

Powered by CamScanner

	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)		Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
			Calidad del servicio	N/A	
			Cumplimiento	N/A	
			Anticipo	N/A	
			Pago anticipado	N/A	
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	
			Salarios y prestaciones	N/A	
			Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	
			Otros	N/A	

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$70.400.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$70.400.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$44.000.000
Valor por ejecutar		$26.400.000
Valor a pagar en el presente Informe		$8.800.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		5.

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 19 DE MAYO AL 18 DE JUNIO DE 2026.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
• Revisar los requerimientos del plan de capacitación y bienestar para su ejecución y desarrollar todas las actividades necesarias para su cumplimiento	• Brinde apoyo al área de bienestar en lo relacionado al plan de capacitación de funcionarios y administrativos de la secretaria de educación departamental.

Powered by CamScanner

• Asistir al área de bienestar laboral en la implementación, desarrollo y seguimiento del programa de salud ocupacional del personal docente y administrativo de la Secretaría de Educación Departamental • Realizar asesoramiento en el diseño e implementación de estrategias que permitan el buen funcionamiento de las distintas áreas de la Secretaría de Educación. • Atender las actividades de bienestar que deben ser realizadas para satisfacer las necesidades detectadas mediante la incorporación de estrategias que propicien una participación en articulación con las TIC. • Verificar el proceso de inducción para los nuevos funcionarios que ingresan a la planta de personal de la Secretaria de Educación. • Atender la proyección de respuestas a los requerimientos que le sean asignados. • Contribuir al mejoramiento de la calidad de los funcionarios de la Secretaría apoyando el desarrollo de programas que permitan incrementar el sentido de pertenencia y la satisfacción en el desempeño de sus funciones. • Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual" •	• Brinde apoyo en el área de bienestar en lo relacionado al programa de salud ocupacional de funcionarios y administrativos de la secretaria de educación departamental. • Apoyo en la realización e implementación de pausas activas de los funcionarios y/o contratistas adscritos a la secretaria de educación departamental. • Apoyo en la organización de eventos administrativos que se realizan en la secretaria de educación departamental. • Asistencia a las reuniones que fui convocado del área de bienestar de la secretaria de educación. • departamental. • Logística y Presentación en los municipios de las charlas del programa de bienestar docente.

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.
(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación del pago de Estampillas

Powered by CamScanner

d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
g) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

LIZ INDIRA VILLAMIZAR OCHOA, quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla , certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	9499715385	2026/02/17	$963.700
2	9500173369	2026/03/03	$1.022.000
3	9501918344	2026/03/25	$1.022.000
4	9503634763	2026/04/23	$1.022.000
5	9505454074	2026/05/27	$1.022.000
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$5.051.700

(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en Barranquilla, a los 18 días del mes de Junio de 2026.

LIZ INDIRA VILLAMIZAR OCHOA
C.C.: 1.129.495.288
SUPERVISOR (A)

AUGUSTO RAFAEL PARRA RIOBO
C.C.: 72.131.439
CONTRATISTA

Powered by CamScanner